

Утверждено.  
Приказ № 147 от 24.08.2022  
Директор Н.П.Затейщикова

**Правила**  
**приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное**  
**учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Новоникольское»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55, 67), Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения от 2 сентября 2020 г. N 458 и регламентируют порядок приема граждан (далее - граждане, дети) в МКОУ ООШ с. Новоникольское, для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. В МКОУ ООШ с. Новоникольское в первую очередь принимаются граждане (дети), проживающие на территории села Новоникольское. Территория закрепляется за муниципальным общеобразовательным учреждением Постановлением Главы Александровского района.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.4. Правила приема граждан в учреждение определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и вступают в силу после утверждения приказом директора школы.

1.5. Лицам, закрепленным за общеобразовательным учреждением, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

1.6. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Александровского района.

1.7. Прием закрепленных лиц в МКОУ ООШ с.Новоникольское осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Постановлением администрации Александровского муниципального района о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц в муниципальные общеобразовательные учреждения, соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школы не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

## **2. Правила приема граждан в школу**

2.1. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.2. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.3. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».

- 2.5. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания,

дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

- 2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).
- 2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.  
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.
- 2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.
- 2.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
- 2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

### **3. Прием в первый класс**

- 3.1. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 5 июля текущего года.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт, поэтому зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 5 июля.

- 3.2. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
- 3.3. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 3.4. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в школе по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения Школы фиксируется в заявлении и утверждается личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.2. Также личной подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка и их персональных данных в соответствии с законом РФ и положением «О персональных данных МКОУ СОШ с.Новоникольское»
- 4.3. На каждого зачисленного ребенка в Школе заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме и иные документы.
- 4.4. Срок действия данных Правил не ограничен.
- 4.5. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования в общеобразовательном учреждении осуществляются бесплатно.
- 4.6. Права и обязанности детей и их родителей (законных представителей) определяются уставом и иными локальными актами общеобразовательного учреждения.
- 4.7. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.
- 4.8. Иные вопросы, касающиеся приема граждан в общеобразовательное учреждение, не урегулированные и не предусмотренные настоящим Положением, конфликтные ситуации по вопросам приема граждан в Учреждение разрешаются Управлением образования.

Регистрационный

номер:

Директору МКОУ ООШ с.Новоникольское

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс МКОУ ООШ с.Новоникольское

моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

на обучение по образовательной программе

1. Дата рождения ребенка: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

2. Место рождения ребенка:

3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери ребёнка:

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца ребёнка:

5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) иного законного представителя:

6. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

7. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных**

Форма 2

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_ ,

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
*серия, номер кем выдан дата выдачи*

являюсь родителем (Законным представителем)

*Ф.И.О. ребенка*

свидетельство (паспорт) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
*серия, номер кем выдан дата выдачи*

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных обучающегося оператору МКОУ СОШ с. Новоникольское место нахождения с. Новоникольское, пер. Школьный, 5 (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

3. Сведения личного дела Обучающегося:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- пол;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей),
- контактные телефоны.

4. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в Школе;
- награды и поощрения;
- расписание уроков, расписание Школьных звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий, домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним строго ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.

*Дата*

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес



Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Подпись \_\_\_\_\_

Форма 3.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа с. Новоникольское»**

**РАСПИСКА**

Выдана в подтверждение того, что работником МКОУ ООШ с.Новоникольское

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

следующие документы на \_\_\_\_\_ :  
(Ф.И.О. ребенка)

(документы по перечню)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Всего принято \_\_\_\_\_ документов.

Документы сдал \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись Ф.И.О. дата

Документы принял \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись Ф.И.О. дата

МП

Форма 4

### ПРИКАЗ

**О приеме в \_\_\_ класс \_\_\_ Ф.И.О.**

Руководствуясь ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Правилами приема в МКОУ ООШ с.Новоникольское

**Приказываю:**

1. Принять \_\_\_\_\_ (полностью фамилия, имя, отчество), \_\_\_\_\_ (дата рождения) в \_\_\_\_\_ класс.
2. Делопроизводителю \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) незамедлительно внести сведения об обучающемся в алфавитную книгу; в список \_\_\_\_\_ класса в скоросшивателе с личными делами по установленной форме, обеспечить хранение личного дела в установленном порядке.

3.Классному руководителю \_\_ класса \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) в день приема обучающегося внести сведения в классный журнал в установленном порядке.

4. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_(Ф.И.О) в однодневный срок внести изменения по составу контингента обучающихся.

6.Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

**Основание:**

1.Заявление родителя (законного представителя) от \_\_\_\_ (дата), входящий регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ (дата).

2.Далее перечень документов в соответствии с положением о порядке приема.

Директор школы